



## SCONET BOURSES

*Le fil conducteur  
de l'UTILISATION*

mai 2012

## Historique des modifications du document

| Date de mise à jour | Page        | Résumé de la mise à jour  |
|---------------------|-------------|---|
| 04/02/2011          |             | Ajout de la partie bourse des lycées - réception des dossiers   |
| 25/07/2011          |             | Ajout des chapitres Bourse au mérite et Transfert AGEBNET   |
| 10/01/2011          | 13          | Précision apportée sur la notion de bourse à payer pour le trimestre courant dans le Transfert AGEBNET  |
| 14/05/2012          | 12, 15 et 8 | Mise à jour population concernée par la saisie de la date de réception<br>Précisions apportées sur le transfert Agebnet<br>Partie bourse de collège revisitée et affichage détail dossier avec norme SEPA |
| 16/05/2012          |             | Refonte complète du document.<br>Le service académique des bourses remplace l'inspection académique.<br>Mise à jour des écrans relatifs à l'IBAN-BIC  |

# SOMMAIRE

|   |              |
|---|--------------|
| <b>BOURSES DES COLLEGES</b>                                       | <b>- 4 -</b> |
| <b>BOURSES DES LYCEES</b>   | <b>- 8 -</b> |
| 1 CLASSEMENT DES BOURSES AU MERITE                                | - 8 -        |
| 2 SAISIE DE LA DATE DE RECEPTION DES DEMANDES DE BOURSE DE LYCEES | - 12 -       |
| 3 TRANSFERT AGEBNET   | - 15 -       |

# BOURSES DES COLLEGES

## Bourse des collèges propose un ensemble de fonctionnalités permettant :

- De définir les trimestres de gestion des demandes de bourses.
- De saisir les éléments permettant le calcul du taux de la bourse des collèges (revenu fiscal de référence, nombre d'enfants mineurs ou infirmes, nombre d'enfants majeurs célibataires).
- D'indiquer, si nécessaire, que le responsable demande la non-déductibilité de la bourse des frais d'hébergement.
- Pour les établissements privés de saisir l'IBAN de la personne bénéficiaire si la famille n'a pas donné procuration à l'établissement.
- D'imprimer les notifications d'attribution ou de refus de bourse des collèges à l'attention des familles
- D'imprimer la liste des élèves boursiers.
- D'imprimer l'état trimestriel des bourses à destination du service académique des bourses (total du montant des bourses à verser aux familles et répartition par taux).

## Chronologie des opérations à effectuer pour gérer les bourses des collèges :

- Saisir les trimestres : Cette étape permet de saisir les dates de début et de fin de chacun des trois trimestres de gestion des demandes de bourses en collège, si ces trimestres n'ont pas encore été définis dans SCONET GFE ou si vous n'utilisez pas du tout le module SCONET GFE.
- Saisir les demandes de bourse : Cette étape permet de saisir les éléments permettant le calcul du taux de la bourse des collèges. Lorsque plusieurs élèves dépendent du même responsable légal, les éléments saisis pour l'un de ces élèves sont automatiquement appliqués aux autres élèves qui dépendent de ce responsable. Si nécessaire, ces éléments peuvent, à tout moment, être modifiés.
- Imprimer les nouvelles notifications : Cette étape permet d'imprimer les notifications d'attribution ou de refus de bourse des collèges à l'attention des familles. Si nécessaire, les notifications peuvent également être imprimées ou réimprimées pour une sélection de responsables.
- Imprimer l'état boursier global : Ce document présente la liste des boursiers du collège. Si nécessaire, vous pouvez restreindre l'impression à la liste des nouveaux boursiers, des boursiers pour lesquels le dossier a été modifié, ainsi qu'à la liste des élèves boursiers qui ont quitté l'établissement depuis une date donnée ([Etat boursier différentiel](#)).
- Imprimer les documents pour le service académique des bourses : Ces documents doivent être envoyés **chaque trimestre** au service académique des bourses.

## Instruction du dossier

- Saisir ou sélectionner les critères de recherche puis cliquer sur **Rechercher**, puis accéder à la fiche de l'élève en cliquant sur **Détail dossier** ou sur le nom ou prénom de l'élève

Collège LANGEVIN WALLON - [0540005M] BLAINVILLE SUR L'EAU

Bourse des Collèges (Année 2009)

Instruction du dossier

Accueil Aide Guide Contact Qui de nous Informations pratiques

RECHERCHE ELEVE

\* Les champs signalés par un astérisque sont obligatoires.

Critères de recherche

Divisions  Toutes les divisions

Formations  Toutes les formations Spécialité

Recherche des noms d'élèves commençant par la lettre  
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Recherche par saisie de :  
- nom d'élève  
- nom du responsable légal 1  
- nom du responsable financier

Réinitialiser recherche Rechercher

Résultats de la recherche

1 à 2 sur 2 résultats

| Numéro | Nom    | Prénom  | Date de naissance | Formation | Division | Régime                                 |                                |
|--------|--------|---------|-------------------|-----------|----------|--|--------------------------------|
| 479706 | ALBERT | Sarah   | 15/07/97          | 5G        | 5A       | DEMI-PENSIONNAIRE DANS L'ETABLISSEMENT | <a href="#">Détail dossier</a> |
| 306523 | ANDREU | Bernard | 20/09/95          | 3EME      | 3A       | DEMI-PENSIONNAIRE DANS L'ETABLISSEMENT | <a href="#">Détail dossier</a> |

cc - Résultats suivants

Bourse des Collèges V07

- Saisir ou mettre à jour les données puis cliquer sur **Valider**

- Si la saisie concerne un établissement public, vous devez indiquer si la bourse est déductible = en déduction de la pension.

Collège LANGEVIN WALLON - 0540005M] BLAINVILLE SUR L'EAU

Bourse des Collèges (Année 2010)

Élève: Sarah ALBERT Né(e) le 15/07/97 Division: 5A

Instruction du dossier

Accueil Aide Guide Contact Quoi de neuf Informations pratiques

DETAIL BOURSE

\* Les champs signalés par un astérisque sont obligatoires.

modification le : 10/09/09 dossier bourse modifié le :

Informations

Responsable légal

Responsable légal 1 ALBERT Alain

Aide à l'attribution de bourse en collège

Revenu fiscal de référence \*

Nombre d'enfants mineurs ou infirmes \*

Nombre d'enfants majeurs célibataires \*

Taux de bourse 0

Montant annuel 0,0

Déductibilité \*

Oui  Non

Valider Annuler

- Si la saisie concerne un établissement privé, vous devez indiquer si la famille a donné procuration à l'établissement pour payer la bourse.

Bourse des Collèges

Saisie des trimestres

Instruction du dossier

Éditions

Détachement du dossier

Bourse des Lycées

DETAIL BOURSE

\* Les champs signalés par un astérisque sont obligatoires.

modification le : 14/05/12 dossier bourse modifié le : 14/05/12 Informations élève

Dossier

Etat dossier Dossier non validé

Responsable légal

Responsable légal 1

Aide à l'attribution de bourse en collège

Revenu fiscal de référence \* 10000

Nombre d'enfants mineurs ou infirmes \* 4

Nombre d'enfants majeurs célibataires \* 0

Taux de bourse 2

Montant annuel 224,10

Procuration \*

Oui  Non

Valider Annuler



Dans le cas où la famille n'a pas donné procuration à l'établissement, vous devrez saisir le mode de paiement, et pour un virement bancaire, l'IBAN-BIC de la personne bénéficiaire mis à la forme SEPA.

Informations élève

Nom: A Prénom: Amélie Né le 03/03/98 à VERSAILLES mineur

Entré le 01/09/09 Sorti le

MEF: 4G Division: 401 non redoublant DENI-PENSIONNAIRE DANS L'ETABLISSEMENT

Options: ANGLAIS LV1 - ALLEMAND LV2 - LATIN

BOURSE COLLEGE TAUX : 2 PLAFOND : 5707,0 MONTANT : 224,1

| Responsable légal                     |   | Responsable financier            |   |
|---------------------------------------|---|----------------------------------|---|
| Adresse                               | 12 rue Louis Haussmann 78000 VERSAILLES | Adresse                          | 12 rue Louis Haussmann 78000 VERSAILLES |
| Enfants à charge dans le second degré | 0                                       |                                  |   |
| Téléphone                             |   |                                  |   |
| Mode de paiement                      | 03 VIREMENT BANCAIRE SEPA               |                                  |   |
| IBAN                                  | FR7 3000 3003 3000 0000 0000 0000       | IBAN                             |   |
| BIC                                   | SOGEFRPP                                | <input checked="" type="radio"/> | Responsable légal                       |
| Titulaire du compte                   | MONSIEUR                                | <input type="radio"/>            | Élève                                   |
| Domiciliation bancaire                | MACHIN                                  | <input type="radio"/>            | Responsable financier                   |

X Fermer



Lorsque d'autres élèves dépendent du responsable de l'élève, vérifier et modifier, si nécessaire, les paramètres d'attribution de la bourse. Dans tous les cas, vous devez cliquer sur **Valider**. Pour revenir à la liste des élèves, cliquer sur **Retour**

DETAIL BOURSE  
\* Les champs signalés par un astérisque sont obligatoires.

modification le : 29/05/12 dossier bourse modifié le : 29/05/12 Informations élève

Responsable légal v

Responsable légal A

Aide à l'attribution de bourse en collège v

Revenu fiscal de référence 3148  
Nombre d'enfants mineurs ou infirmes 3  
Nombre d'enfants majeurs célibataires 0

Taux de bourse 3  
Montant annuel 350.01

| Nom | Prénom | Né(e) le | Division | Attribuer                           | Déductibilité                       |
|-----|--------|----------|----------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| A   | G      | 27/10/96 | 3D       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| A   | XI     | 28/09/98 | 4D       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Valider

SCONET-BOURSES V12.2.0.3

## Editions

Avant de commencer à éditer les dossiers de bourse, il faut **avoir défini les trimestres** et **saisi des dossiers de bourse**.

- **Choisir un état** : Le choix de l'état s'effectue en cliquant sur le bouton radio correspondant.
- **Nouvelles notifications** : Cette option permet d'imprimer les notifications d'attribution ou de refus de bourse des collèves à l'attention des familles. Lorsqu'un responsable a plusieurs élèves dans l'établissement, une seule notification est produite pour l'ensemble des élèves du responsable. Les notifications ne sont imprimées que pour les demandes de bourse saisies ou modifiées depuis la dernière impression des notifications. Pour réimprimer des notifications, vous devez utiliser l'option suivante (**sélection de notifications**).
- **Sélection de notifications** : Cette option permet d'imprimer (ou de réimprimer) les notifications pour une sélection de responsables légaux. Pour cela, vous devez :
  - Cliquer sur le bouton **(Choix des responsables)**, sélectionner les responsables puis cliquer sur **Valider** (le message "**vous avez sélectionné des responsables**" s'affiche à la droite de la rubrique **Choix des responsables**).
  - Cliquer sur **Valider** pour accéder à la fenêtre permettant l'impression du document.
- **Etat boursier global** : Ce document présente la liste des boursiers du collève. Les élèves pour lesquels la demande de bourse n'a pas été acceptée ne figurent pas sur ce document.
- **Etat boursier différentiel** : Cette option permet d'imprimer la liste des nouveaux boursiers, des boursiers pour lesquels le dossier a été modifié, ainsi que la liste des élèves boursiers qui ont quitté l'établissement depuis la date saisie.
- **Récapitulatif pour le service académique des bourses l'Inspection académique** : Cette option permet d'imprimer 2 documents :
  - Un état récapitulatif qui totalise, pour le trimestre sélectionné, le nombre de boursiers recensés par taux, et présente le montant trimestriel de chaque taux ainsi que le total trimestriel global. La rubrique **régularisation** permet de saisir un montant de régularisation en plus (rubrique +) ou en moins (rubrique -).
  - La liste des élèves sortants comptabilisés dans le trimestre.
- Ces documents doivent être envoyés chaque trimestre au service académique des bourses à l'Inspection académiques.
- **Liste des boursiers** : Cette option permet d'imprimer (ou de réimprimer) la liste des boursiers pour une sélection de formations. Pour cela, vous devez :
  - Sélectionner le trimestre voulu
  - Cliquer sur le bouton **(Choix des formations)**, sélectionner les formations puis cliquer sur **Valider** (le message "**vous avez sélectionné des MEF**" s'affiche à la droite de la rubrique **Choix des formations**).
  - Cliquer sur **Valider** pour accéder à la fenêtre permettant l'impression du document.
- **Edition de contrôle des dossiers** : Cette option permet d'imprimer un tableau des élèves pour lesquels les informations de leur dossier de bourse ne correspondent pas à la bourse qui leur est attribuée (Comparaison du taux attribué avec le taux attribuable en fonction du dossier enregistré) et ceux ayant une bourse et pas de dossier.

- **Liste des changements de responsable légal** : trois critères de tri pour cette liste : alphabétique, par division ou par taux de bourse.



#### Points importants

- Aucune édition n'est possible tant que les trimestres n'ont pas été saisis.
- Seuls les élèves pour lesquels la bourse a été attribuée figurent sur les états boursiers (global et différentiel).

# BOURSES DES LYCEES

## 1 CLASSEMENT DES BOURSES AU MERITE

**Objectif :** Saisie du classement général des élèves de troisième méritants et édition du classement saisi.

### Pré-conditions :

- Suppression du classement de l'année précédente.
- Ouverture du troisième trimestre (menu accessible à partir du mois de mai).

### Principes :

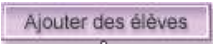
- En fin d'année scolaire et à l'issue des conseils de classe du troisième trimestre, les établissements saisissent le classement des élèves méritants.
- Seuls les élèves ayant un dossier de demande de bourses de lycée enregistré en base sont éligibles au classement. Ce classement est saisi sur l'année en cours N et doit être basculé sur la nouvelle année N+1 lors de la bascule de fin d'année scolaire (courant Juillet).
- Le classement, consiste à sélectionner les demandeurs de bourses de lycée les plus méritants pour une éventuelle attribution de bourse au mérite proposée dans AgebNet.

*Remarque :* Après avoir terminé son classement, l'établissement le vérifie et édite la liste des élèves de troisième proposés pour la bourse au mérite qui sera envoyée aux Services Académiques pour vérification avant la bascule Sconet.



Une fois la bascule faite, le menu Classement bourses au mérite n'est plus accessible, il disparaît.

**Accès au menu :** Bourse des lycées / classement bourse au mérite.

**Saisie du classement.** Au départ la liste est vide et pour afficher/ajouter des élèves, il faut cliquer sur le bouton  bouton



La recherche des élèves peut se faire selon plusieurs critères : formations, divisions ou par critères propres à l'élève Nom de l'élève ou nom du responsable legal1.



RECHERCHE ELEVE

\* Les champs signalés par un astérisque sont obligatoires.

Critères de recherche

Formations: Toutes

Divisions: Toutes

Critères relatifs à l'élève

Recherche des noms d'élèves commençant par la lettre: A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Recherche par saisie du: Nom

Nom responsable légal 1

Rechercher Réinitialiser recherche

SÉLECTION DES ÉLÈVES À TRAITER

| INE         | Nom | Prénom | Date de naissance | Formation | Division |
|-------------|-----|--------|-------------------|-----------|----------|
| Aucun élève |     |        |                   |           |          |

Valider

A l'issue de cette recherche les élèves sont affichés triés par ordre alphabétique.

SÉLECTION DES ÉLÈVES À TRAITER

| INE         | Nom       | Prénom    | Date de naissance | Formation | Division |
|-------------|-----------|-----------|-------------------|-----------|----------|
| 1207017571E | BA        | Quentin   | 25/09/1995        | 3EME      | 3D       |
| 1207017689Z | BA        | Sacha     | 25/09/1996        | 3EME      | 3D       |
| 1207004697C | BLANCHARD | Alexandre | 04/09/1996        | 3EME      | 3D       |
| 1207017689Z | CH        | Romain    | 26/09/1996        | 3EME      | 3D       |
| 1207017689Z | CO        | Martin    | 20/09/1996        | 3EME      | 3D       |
| 1207017689Z | CO        | Primitiva | 25/09/1995        | 3EME      | 3D       |
| 1207017689Z | CO        | Valentin  | 07/09/1996        | 3EME      | 3C       |
| 1207017689Z | CR        | Camille   | 21/09/1996        | 3EME      | 3D       |
| 1207017689Z | DA        | Alain     | 06/09/1996        | 3EME      | 3D       |
| 1207017689Z | DI        | Jérémy    | 24/09/1996        | 3EME      | 3D       |

Elèves 1 à 10 sur 27

Tout sélectionner / désélectionner

pages : 1 2 3

Valider

**Saisie du classement :** Consiste à saisir manuellement un rang à chaque élève de la liste, une fois le classement effectué, cliquer sur valider si vous souhaitez garder le classement ou annuler dans le cas contraire.

SAISIE DU CLASSEMENT DES ELEVES DE 3eme MERITANTS

\* Les champs signalés par un astérisque sont obligatoires.

Classement

Réinitialiser les rangs

Ajouter des élèves

| Rang | INE         | Nom | Prénom  | Date de naissance | Formation | Division | Supprimer élève |
|------|-------------|-----|---------|-------------------|-----------|----------|-----------------|
| 1    | 1207017571E |     | Enzo    | 14/09/1996        | 3E2LV1    | 3A       |                 |
| 2    | 1207017689Z |     | Cyprien | 30/04/1996        | 3E2LV1    | 3B       |                 |
| 3    | 1207004697C |     | Jérémy  | 30/05/1996        | 3EME      | 3C       |                 |

Trier par rang

Renumeroter

Valider Annuler Imprimer

Si validation de la saisie, les élèves apparaissent triés dans l'ordre du classement.

## Mise à jour du classement

Ajout d'un élève au classement : La population concernée est toujours la liste des élèves de l'établissement

- Ayant un dossier de bourse de lycée (demandeur de bourse de lycée ou boursier du lycée)
- Non encore classés
- Scolarisés ou ayant passé au moins un jour dans le troisième trimestre



BOURSE NATIONALE D'ETUDES DU SECOND DEGRE DE LYCEE

CLASSEMENT GENERAL DES ELEVES DE 3eme PROPOSES POUR L'ATTRIBUTION D'UNE BOURSE AU MERITE

| Rang | INE | NOM    | Prénom     | Date de naissance | Formation | Division |
|------|-----|--------|------------|-------------------|-----------|----------|
| 1    | 120 | COULIN | Mégane     | 20/02/1996        | 3EME      | 3D       |
| 2    | 120 | COULIN | Anaëlle    | 06/06/1996        | 3EME      | 3D       |
| 3    | 120 | COULIN | Coralie    | 21/11/1996        | 3EME      | 3D       |
| 4    | 120 | COULIN | Raphaël    | 26/03/1996        | 3EME      | 3D       |
| 5    | 120 | COULIN | Enzo       | 14/09/1996        | 3E2LV1    | 3A       |
| 6    | 120 | COULIN | Quentin    | 29/12/1995        | 3EME      | 3D       |
| 7    | 120 | COULIN | Sandy      | 25/02/1996        | 3EME      | 3D       |
| 8    | 120 | COULIN | Alexandre  | 04/08/1996        | 3EME      | 3D       |
| 9    | 120 | COULIN | Dylan      | 30/04/1996        | 3E2LV1    | 3B       |
| 10   | 120 | COULIN | Prescillia | 25/09/1995        | 3EME      | 3D       |
| 11   | 120 | COULIN | Valentin   | 07/02/1996        | 3EME      | 3C       |
| 12   | 120 | COULIN | Jeremy     | 30/05/1996        | 3EME      | 3C       |
| 13   | 120 | COULIN | Jonathan   | 24/06/1996        | 3EME      | 3D       |

L'édition peut être rééditée autant de fois que nécessaire tant que la bascule Sconet n'est pas effectuée.

## 2 SAISIE DE LA DATE DE RECEPTION DES DEMANDES DE BOURSE DE LYCEES

Bourse des Lycées > Réception des dossiers > Saisie date de réception

Accueil Aide Guide Contact Quoi de neuf Informations pratiques Quitter

**RECHERCHE ELEVE**  
\* Les champs signalés par un astérisque sont obligatoires.

Critères de recherche

Date réception dossier: Tous

Formations\*  Toutes  
>> Sélection 1 ou plusieurs formation(s)

Divisions\*  Toutes  
>> Sélection 1 ou plusieurs division(s)

Critères relatifs à l'élève

Recherche des noms d'élèves commençant par la lettre: Recherche par saisie du:

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z - Nom

- Nom responsable légal 1

Rechercher Réinitialiser recherche

SÉLECTION DES ÉLÈVES À TRAITER

| <input type="checkbox"/> | INE | Nom | Prénom | Date de naissance | Formation | Division | Date sortie | Date réception |
|--------------------------|-----|-----|--------|-------------------|-----------|----------|-------------|----------------|
| Aucun élève              |     |     |        |                   |           |          |             |                |

Saisir date réception

SCONET-BOURSES V10.4.2.0

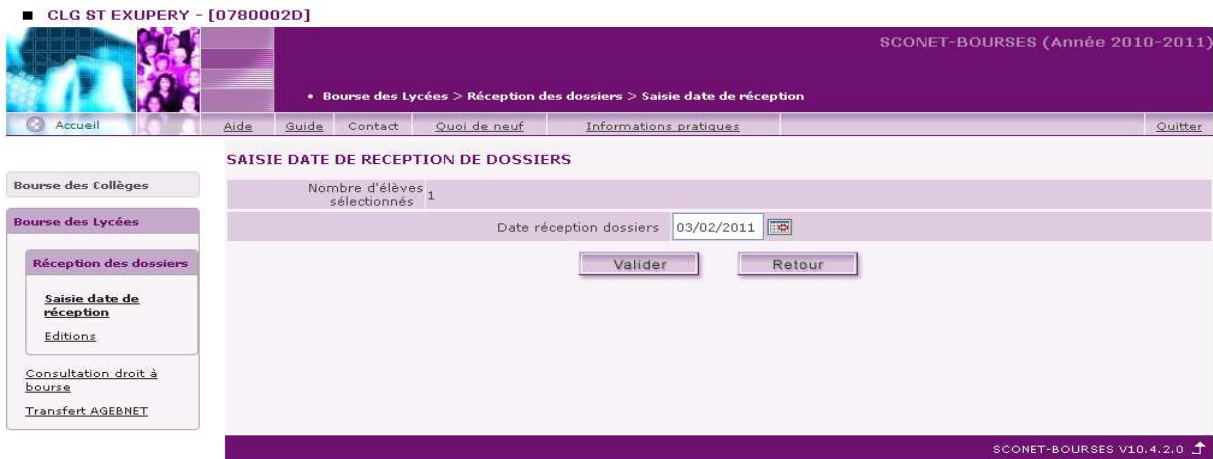
**Accès au menu :** Bourse des lycées/Réception des dossiers/Saisie date de réception.

Ensuite on recherche le ou les élèves concernés, on les sélectionne (tous ceux reçus à une même date) puis Cliquer sur le bouton **Saisir date réception**

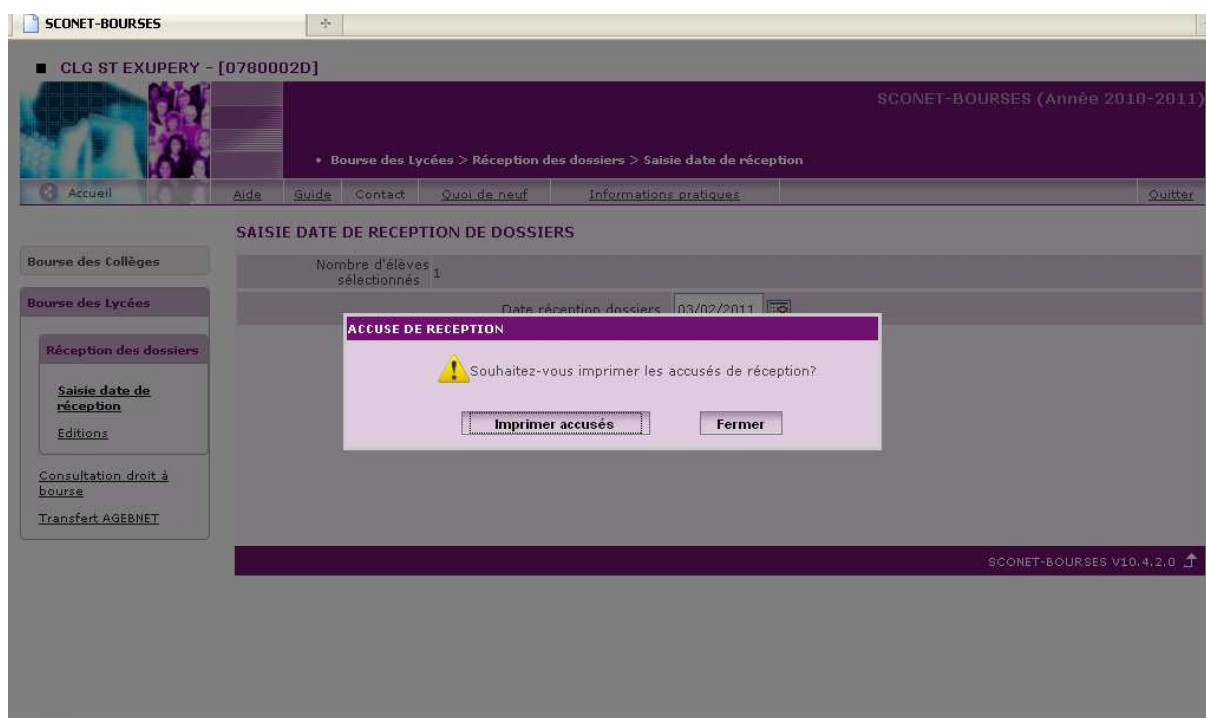
### Population concernée :

- tous les élèves de l'établissement qui ne sont pas sortants au 1er janvier de l'année et
- pour lesquels leur dossier n'a jamais été réceptionné
- ou pour lesquels leur dossier a été réceptionné mais sans édition d'un accusé de réception et ni d'un bordereau d'envoi.
- plus, tous les élèves de l'établissement
- possédant un dossier de bourse déjà saisi dans le cadre de la campagne complémentaire mais dont l'issue de l'instruction a été défavorable
- et ne possédant pas de bourses de lycée
- possédant un dossier finalisé refusé pour un redoublant de 3ème
- plus tous les anciens boursiers en retrait de l'établissement, pouvant poser une nouvelle demande pour l'année suivante, c'est-à-dire les boursiers en retrait avec une date d'effet < à la date de début du premier trimestre.
- Plus tous les élèves avec un dossier rejeté sans date de réception ou avec date réception < 1er janvier de l'année courante.

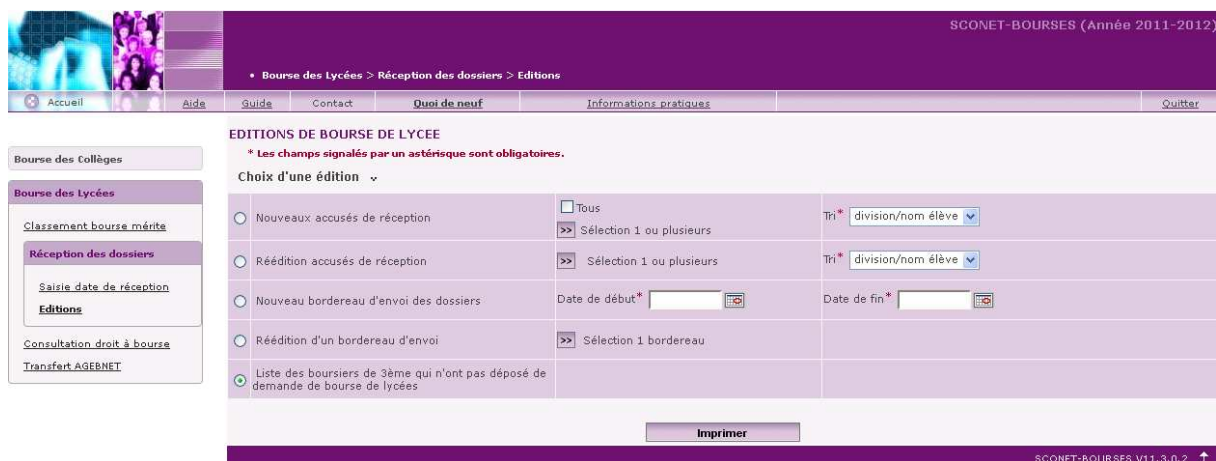
Un écran s'affiche avec le calendrier pour saisir la date :



Après avoir validé la date, une boîte de dialogue s'affiche à l'écran proposant d'imprimer l'accusé de réception pour les élèves qui viennent d'avoir une date saisie.



**Accès au menu :** Bourse des lycées/Réception des dossiers/Editions



- **Nouveaux accusés de réception** : les accusés de réception pour les dossiers qui n'ont pas encore eu d'édition d'accusés de réception.
- **Réédition accusés de réception** : réédition des accusés de réception de dossiers pour lesquels un accusé a déjà été édité.
- **Nouveau bordereau d'envoi** : sera généré pour une période en prenant tous les dossiers qui auront une date de réception de saisie comprise dans cette période et qui n'ont pas encore été édités dans un bordereau d'envoi. Remarque : quand il existe, l'ancien motif de rejet n'apparaîtra uniquement que dans les nouveaux bordereaux et ne sera plus proposé dans les rééditions de bordereaux.
- **Réédition d'un bordereau d'envoi** : rééditer un bordereau d'envoi déjà édité.
- **Liste des élèves boursiers de collège n'ayant pas déposé de dossier**

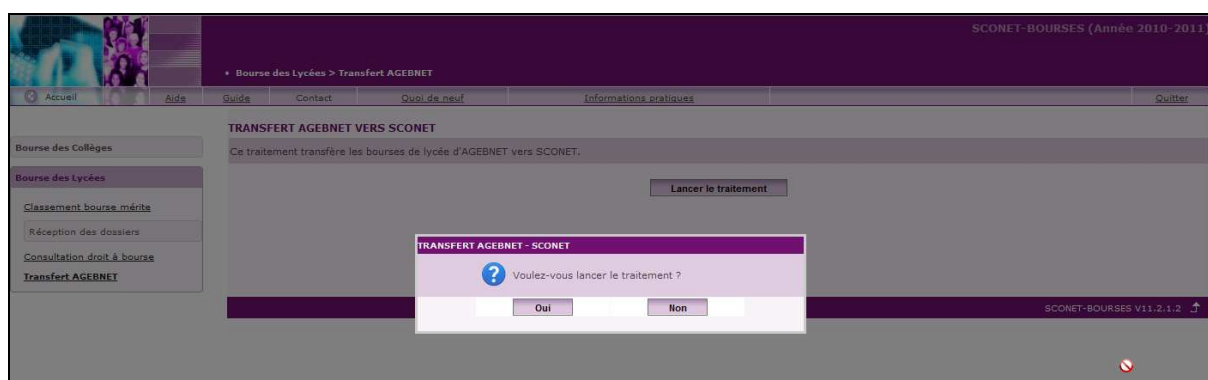
### 3 TRANSFERT AGEbNET

**Objectif :** mettre à jour les informations concernant les bourses de lycées et les primes pour des élèves d'un établissement pour le trimestre en cours. Le traitement alimente les tables Sconet à partir des informations d'AgebNet.

#### Pré-conditions :

- Le trimestre courant est celui de l'application SCONET-GFE si celle-ci est utilisée par l'établissement
- Le trimestre courant est celui de l'application AGEbNET si l'application SCONET-GFE n'est pas utilisée par l'établissement
- Aucun traitement de constatation ou de simulation de constatation ne doit être en cours dans GFE.

**Menu :** Bourse des lycées/Transfert AgebNet



#### Principes :

- Les informations à alimenter dans SCONET sont, pour chaque élève boursier de lycée de l'établissement ayant une bourse à payer pour le trimestre courant. C'est une bourse non en retrait à la date de début de ce trimestre c'est-à-dire :
  - une bourse active dans le trimestre (date effet de l'attribution antérieure à la fin du trimestre)
- Ou
  - une bourse en retrait après le début du trimestre (date effet retrait postérieure à la date de début du trimestre)
- la bourse de l'élève provisoire ou définitive et le nombre total de parts (base, supplémentaires et de promotion)
- les primes
- autres informations : les indicateurs de constatation et de simulation de constatation doivent être positionnés à 'non' pour chaque élève concerné.
- Informations de SCONET non impactées :
  - Les bourses et primes départementales, les bourses et primes locales, les bourses d'enseignement d'adaptation (exonération des frais de pension) et les bourses d'enseignement supérieur ne sont pas gérées par AGEbNET et de ce fait ne seront pas modifiées par ce traitement.
  - La prime d'internat reste gérée indépendamment dans SCONET et AGEbNET.
  - Les congés de bourse et de prime restent gérés indépendamment dans SCONET et AGEbNET.



Quand les dates de trimestres sont différentes entre Agebnet et GFE, lors du transfert Agebnet, ce sont les données de bourse AGEBNET relatives au trimestre courant GFE qui sont transférées.

## Compte-rendu

| TRANSFERT AGEBNET - SCONET                         |     |
|--|-----|
| Compte-rendu                                       |     |
| Nombre d'élèves boursiers                          | 117 |
| Nombre de bourses créées                           | 0   |
| Nombre de bourses modifiées                        | 0   |
| Nombre de bourses supprimées                       | 0   |
| Nombre de primes créées                            | 0   |
| Nombre de primes supprimées                        | 0   |
| Nombre de boursiers avec divergence AGEBNET/SCONET | 1   |

Buttons: Imprimer Mises à jour, Imprimer Divergences, Fermer

- A l'écran, affichage d'une synthèse du traitement donnant le nombre d'élèves traités, le nombre de bourses/primes créées, mises à jour et supprimées et le nombre de boursiers qui n'ont pas pu être traités. Le compte-rendu n'est pas mémorisé.
- Une liste des boursiers mis à jour peut être imprimée en cliquant sur le bouton **Imprimer Mises à jour**.

C'est un fichier PDF au format A4 en mode paysage, police Arial 8 qui peut être enregistré par l'utilisateur.

- Une liste des divergences peut être imprimée en cliquant sur le bouton **Imprimer Divergences**.

C'est un fichier PDF au format A4 en mode paysage, police Arial 8 qui peut être enregistré par l'utilisateur.

Après édition de la liste de divergences, le chef d'établissement doit vérifier la validité des informations fournies sur cette liste et supprimer dans SCONEF-GFE les congés de bourse ou de prime de chaque élève présent sur la liste.

- Le traitement d'alimentation de SCONEF à partir d'AGEBNET peut être lancé plusieurs fois.